



24/01/2020 0008063 UNINA FEDII  
data numero di protocollo

U.P.E.F.  
posizione  
Tit. IX - Cl. 5

**Ai Direttori/Presidenti dei/delle:**

- Dipartimenti
- Centri (anche interuniversitari)
- Scuole

**Ai Responsabili dei Processi Contabili dei/delle:**

- Dipartimenti
- Centri (anche interuniversitari)
- Scuole

e, p.c. all'Area Gestione Finanziaria e Contabile del  
Centro per i Servizi Informativi

**Oggetto: Calendarizzazione adempimenti contabili – chiusura esercizio 2019 – attività propedeutiche alla redazione del Bilancio Unico di Ateneo di esercizio al 31.12.2019. Manuale per le chiusure contabili.**

Com'è noto l'art. 27, comma 3, del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, recita: *“La Gestione Centralizzata provvede, altresì, alla rilevazione delle scritture di assestamento e di chiusura contabile. I Centri di Gestione, per quanto di competenza, trasmetteranno alla Gestione Centralizzata tutte le informazioni necessarie, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello cui il bilancio si riferisce”.*

Al fine di consentire agli Uffici scriventi di avviare tempestivamente, sin dal mese di febbraio 2020, tutte le operazioni e le registrazioni contabili prodromiche alla redazione del Bilancio d'Esercizio Unico di Ateneo, da approvare, entro il termine del 30 aprile 2020, si trasmettono delle schede ricognitive delle informazioni necessarie, predisposte sulla base delle *best practices* implementate in fase di chiusura degli esercizi precedenti, da compilare a cura delle strutture in indirizzo.

## 1. EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO E DI PAGAMENTO

Le Strutture in indirizzo, al fine di consentire la predisposizione della verifica di cassa al 31.12.2019 e la successiva trasmissione della stessa al Collegio dei Revisori dei Conti, in occasione della riunione fissata per il 31.01.2020, dovranno provvedere **entro il 27 gennaio 2020**:

- regolarizzare, mediante l'emissione e la distinta dei relativi ordinativi di incasso e di pagamento, i sospesi di cassa attivi e passivi rilevabili sul sistema informatico di gestione della Contabilità di Ateneo U-Gov in corrispondenza della propria Unità Economica, nonché quelli di propria pertinenza rilevabili in corrispondenza dell'Unità Economica della Gestione Centralizzata (UE.00.AMMCE), nel rispetto dell'iter già a suo tempo delineato per tale tipologia di attività.

Per ciò che concerne gli ordinativi inestinti, emessi da talune strutture, seguirà email con elenco dei predetti ordinativi e con eventuali indicazioni operative per la relativa gestione. Si pregano le Strutture in indirizzo, laddove riscontrino titoli inestinti, di segnalarlo all'ufficio scrivente al fine di condividere le opportune operazioni per la regolarizzazione.

## **2. INVENTARIAZIONE DEI BENI AD USO DUREVOLE ACQUISTATI DURANTE L'ESERCIZIO 2019 E CONSEGUENTI ADEMPIMENTI – Scheda Allegato 1 (sezione I) e Allegato 2**

Le Strutture in indirizzo, **entro il 31 gennaio 2020**, dovranno completare le attività di inventariazione dei beni ad uso durevole acquistati nel corso dell'esercizio 2019, previa verifica che il valore degli stessi sia superiore ad euro 516,47.

Per le opportune verifiche si rimanda alla compilazione della Scheda Allegato 1 (sezione I) e Allegato 2 della presente nota.

Quanto sopra risulta indispensabile al fine di consentire ai competenti Uffici di procedere alla contabilizzazione degli ammortamenti e alla conseguente contabilizzazione dell'utilizzo del Fondo vincolato beni pregressi (laddove esistente) e/o del risconto passivo di eventuali contributi pluriennali.

Non appare superfluo ricordare di operare tempestivamente i discarichi inventariali in riferimento ai beni fuori uso, obsoleti e mancanti.

## **3. COMPLETAMENTO DELLE CONTABILIZZAZIONI INERENTI L'ESERCIZIO 2019 - Scheda Allegato 1 sezioni II e V**

**Entro il 31 gennaio 2020** le Strutture in indirizzo, dovranno verificare di aver provveduto:

- alla contabilizzazione di tutti i trasferimenti interni (proventi e oneri), quali, ad esempio, quote di ricavi contabilizzati da altre strutture ma di propria competenza, rimborsi a vario titolo in favore di altre strutture;
- alla verifica dell'allineamento delle registrazioni, nell'applicativo U-GOV, in contabilità generale COGE con quelle in contabilità analitica COAN (salvo casi particolari);
- alla completa registrazione dei proventi e degli oneri di competenza economica del 2019;
- al completamento delle contabilizzazioni riferite ai progetti attivi al 31.12.2019 e a quelli conclusi nel corso del medesimo esercizio 2019;
- all'allineamento delle risultanze contabili dei progetti con i dati registrati nel modulo progetti di U-GOV;
- alla verifica dell'avvenuta chiusura dei fondi economici mediante riversamento delle giacenze liquide sul conto corrente acceso presso l'Istituto Cassiere;
- alla ricognizione di incarichi, missioni e compensi contabilizzati nel 2019 e non pagati. A tal fine, non appare superfluo rammentare che tali tipologie di oneri, se soggetti a ritenute fiscali e previdenziali, dovranno essere cancellati dal contesto 2019 e registrati *ex novo* nel 2020, inserendo le date di competenza dell'e.f. 2019 (cfr email CSI – Area Contabilità del 02.12.2019);
- alla verifica che tutti i documenti gestionali siano stati contabilizzati secondo la rispettiva tipologia, avendo cura di cancellare quei DG registrati per errore.

#### **4. SCRITTURE DI RETTIFICA E INTEGRAZIONE ESERCIZIO 2019– Scheda Allegato 1 (Sezione IV) e Allegati da 3 a 8**

In questa sede, si ricorda che:

- ai fini della corretta rilevazione delle scritture di assestamento automatiche, è necessario che i campi “data inizio” e “data fine” dei documenti gestionali contabilizzati nel corso dell'esercizio 2019 siano stati correttamente valorizzati (si ricorda che, però, per i progetti CTC il generico entrata o la fattura attiva non devono riportare date a cavallo di anno ai fini della corretta rilevazione del risconto passivo/rateo attivo);
- nell'ottica della continuità delle rilevazioni contabili, le informazioni fornite ai fini della contabilizzazione delle scritture di assestamento e di chiusura al 31.12.2019 devono essere coerenti con quanto indicato in sede previsionale, al fine di garantire la necessaria copertura economica dei costi considerati in sede di predisposizione della proposta di budget economico e degli investimenti per l'e.f. 2020, approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 27.12.2019. Laddove le risultanze contabili al 31.12.2019 differiscano con quanto



indicato in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione 2020, si segnala di procedere con la massima urgenza alle necessarie variazioni di assestamento.

#### **4.1 Registrazione delle scritture di integrazione relative alle contabilizzazioni di fatture da emettere/da ricevere per costi e ricavi di competenza dell'esercizio in chiusura**

Le Strutture in indirizzo dovranno provvedere a trasmettere le informazioni necessarie per l'eventuale contabilizzazione delle fatture da emettere e da ricevere, per le situazioni nelle quali, le fasi della fatturazione e della contabilizzazione, relative alla consegna di un bene e all'espletamento di un servizio, avvengano in esercizi differenti.

Laddove la Struttura abbia già provveduto in autonomia alle su indicate registrazioni, l'avvenuta contabilizzazione va segnalata nell'apposita scheda, indicando il numero registrazione DG.

Le fatture da emettere/da ricevere, rappresentano variazioni numerarie (crediti/debiti) che misurano, rispettivamente, ricavi e costi di competenza. Se si è proceduto all'acquisto/vendita di beni/servizi ma non si sono ricevute/emesse fatture, si ha: 1) un costo/ricavo di competenza (laddove vi sia stata l'erogazione del servizio, la consegna del bene o, nel caso di immobili, il passaggio della titolarità del diritto di proprietà); 2) una manifestazione numeraria futura, certa nel verificarsi (ossia un debito/credito per fatture da ricevere/emettere).

Pertanto, la predisposizione del documento gestionale relativo alla gestione delle fatture da ricevere (PERCORSO U-GOV: "Documenti Gestionali" – "Accesso per Cicli" – "Ciclo Acquisti" – "Doc Consegna Erogazione in Entrata"), sarà necessaria per contabilizzare i costi di competenza economica dell'esercizio in chiusura, per l'acquisto di beni o servizi, non registrati in contabilità a seguito del mancato ricevimento della fattura.

La contabilizzazione delle fatture da emettere (PERCORSO U-GOV: "Documenti Gestionali" – "Accesso per Cicli" – "Ciclo Attivo" – "Fattura Proforma"), è necessaria, invece, per rilevare ricavi di vendita di beni/servizi di competenza economica dell'esercizio in chiusura (per beni consegnati e servizi erogati) non registrati in contabilità in quanto non è stata emessa la relativa fattura.

Si segnala, poi, che oltre alle fatture di cui sopra si possono avere note di credito da ricevere/emettere nei confronti di fornitori/clienti, ad esempio per abbuoni concessi, resi di merci, etc.

Pertanto, al fine di consentire la corretta contabilizzazione delle relative scritture d'integrazione, le Strutture in indirizzo dovranno provvedere a compilare:

- l'apposita scheda di cui all'allegato 1 (Sezione IV-4.1a e 4.1b), per la verifica dell'esistenza di eventuali partite aperte da esercizi precedenti da regolarizzare agganciando la relativa fattura;



- l'apposita scheda di cui all'allegato 1 (Sezione IV-4.1c e 4.1d) ed il relativo prospetto di dettaglio di cui all'allegato 3, relativo alle fatture da emettere/ricevere nel 2020 i cui ricavi/costi siano di competenza dell'esercizio 2019;

- l'apposita scheda di cui all'allegato 1 (Sezione IV-4.1e) e il relativo prospetto di dettaglio di cui all'allegato 3, relativo alle note di credito da emettere/ricevere.

## **4.2 Contabilizzazione delle scritture di integrazione relative allo stanziamento dei Fondi per rischi ed oneri.**

### **4.2.1 Fondo svalutazione crediti**

Come già avvenuto in sede di chiusura dei precedenti esercizi, ai fini delle operazioni di chiusura contabile dell'esercizio 2019, le Strutture in indirizzo dovranno provvedere a effettuare un'analisi dei singoli crediti in essere **alla data del 31 dicembre 2019**, al fine di evidenziare eventuali situazioni di sofferenze o di incaglio di crediti iscritti in bilancio, tali da rendere necessaria una loro iscrizione al relativo Fondo svalutazione crediti ovvero, in casi di certa inesigibilità, alla registrazione della correlata scrittura di perdita su crediti.

A tal fine, si rinvia allo schema di bilancio in contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 1 al D.I. n. 394 del 08.06.2017, che modifica ed integra il D. I. n. 19 del 14.01.2014, in materia di "Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università". In particolare, si evidenzia la necessità di rilevare nella sezione B) "COSTI OPERATIVI", al numero X "AMMORTAMENTI E SVALUTAZIONI", alla voce *sub* 4) "SVALUTAZIONE DEI CREDITI COMPRESI NELL'ATTIVO CIRCOLANTE E NELLE DISPONIBILITÀ LIQUIDE", gli oneri, per la quota di competenza, da imputare all'esercizio a titolo di svalutazione per presunta inesigibilità e per altre motivazioni che possano causare un minore realizzo.

Quanto sopra esposto trova ulteriore conferma nel dettato del Manuale Tecnico-Operativo (art. 8, D. I. MIUR-MEF 14 gennaio 2014, n. 19) Testo Integrale e Coordinato III edizione, emanato con Decreto Direttoriale MIUR n. 1055 del 30.05.2019 (cfr. pag. 71) che recita "I crediti (*principio contabile OIC 15*) rappresentano diritti ad esigere ammontari da determinati soggetti a determinate scadenze. Sono iscritti nell'Attivo Patrimoniale e sono classificati in voci che tengono conto della scadenza, natura, tipo di debitore, e del grado di certezza del credito [...]. In fase di redazione del bilancio di esercizio occorrerà fare un'analisi puntuale delle situazioni degli studenti con l'obiettivo di identificare casi che comportino: **la rettifica diretta del credito, l'iscrizione di un accantonamento a fondo svalutazione crediti verso studenti ovvero a fondo rischi e oneri**".



Si ritiene, pertanto, di dover derogare alla nuova versione del principio contabile OIC n. 15 del 22 dicembre 2016, attuativo della Direttiva 2013/34/UE, applicando in maniera analogica il trattamento contabile predetto alle altre partite creditorie di Ateneo, così come disposto dal principio contabile OIC n. 15, nella sua versione antecedente, in quanto la nuova versione è applicabile “[...] alle società che redigono il bilancio in base alle disposizioni del codice civile” tra cui non rientrano le università, che sono assoggettate ad un regime contabile disciplinato con normativa a carattere speciale, che solo per alcune fattispecie prevede un chiaro rimando alle fattispecie contemplate nel Codice Civile.

Tali fattispecie, sono inoltre diminuite per effetto dell’emanazione del predetto D. I. n. 394 del 08.06.2017, che modifica ed integra il D. I. n. 19 del 14.01.2014, in materia di “*Principi contabili e schemi di bilancio in contabilità economico-patrimoniale per le università*”.

Alla luce di quanto sopra esposto, il valore nominale dei crediti in relazione alle perdite previste per inesigibilità è rettificato “*tramite un fondo di svalutazione per tenere conto della possibilità che il debitore non adempia integralmente ai propri impegni contrattuali. Il fondo svalutazione crediti rettifica i crediti iscritti nell’attivo. Nella stima del fondo svalutazione crediti si comprendono le previsioni di perdita sia per situazioni di rischio di credito già manifestatesi oppure ritenute probabili sia quelle per altre inesigibilità già manifestatesi oppure non ancora manifestatesi ma ritenute probabili [...]. Lo scopo del fondo svalutazione crediti è quello di fronteggiare le previste perdite sui crediti in bilancio, pertanto il fondo è determinato tramite l’analisi dei singoli crediti e di ogni altro elemento di fatto esistente o previsto. Le stime devono pertanto basarsi su presupposti ragionevoli, utilizzando tutte le informazioni disponibili, al momento della valutazione, sulla situazione dei debitori, sulla base dell’esperienza passata, della corrente situazione economica generale e di settore, nonché dei fatti intervenuti dopo la chiusura dell’esercizio che incidono sui valori alla data del bilancio [...]. Le perdite per inadempimento non devono gravare sul conto economico degli esercizi futuri in cui esse si manifesteranno con certezza, ma, in ossequio ai postulati della competenza, della prudenza ed al principio di determinazione del valore di realizzo dei crediti, devono gravare sugli esercizi in cui le perdite si possono ragionevolmente prevedere*”.

Si evidenzia che oltre alla registrazione libera COGE “Quote di accantonamento al fondo svalutazione crediti” @ Fondo Svalutazione crediti”, per l’importo della svalutazione, occorre effettuare una scrittura normale COAN sul conto “Quote di accantonamento al fondo svalutazione crediti XXXXXX” con l’indicazione del Progetto, laddove esistente.

Nel corso dell’esercizio 2019 può essersi manifestata:

- una perdita certa, relativa ad un credito per cui è stato registrato in esercizi precedenti un accantonamento a Fondo svalutazione crediti. Il tal caso si deve procedere in prima istanza



alla rilevazione della perdita su crediti chiudendo il DG che ha generato il credito e, in seconda istanza, alla rettifica della perdita precedentemente rilevata **utilizzando la quota del fondo appositamente stanziato a copertura di quest'ultima, mediante la registrazione della seguente scrittura libera COGE:**

CG.02.21.01.01.XX – “Fondo svalutazione crediti” @ CG.04.48.01.04.07.XX “Perdita su crediti” per la specifica fattispecie creditizia. In tal caso non sarà necessaria alcuna registrazione in Contabilità Analitica.

- la registrazione di un incasso relativo a un credito per cui è stato contabilizzato in esercizi precedenti un accantonamento a fondo svalutazione crediti. In tal caso si deve procedere a stornare la quota **del fondo precedentemente stanziato a copertura della presunta perdita mediante la registrazione della seguente scrittura libera COGE:**

CG.02.21.01.01.XX - Fondo svalutazione crediti verso XX @ CG.03.39.01.01.01 - Sopravvenienze e insussistenze attive per un importo pari all'ammontare incassato;

**Tali scritture sono da effettuarsi direttamente a cura delle strutture medesime, configurandosi quali scritture continuative, e non di assestamento.**

In tal senso, le Strutture in indirizzo dovranno compilare e dettagliare la corrispondente voce di cui all'allegato 1 (sezione IV-4.2) ed il relativo prospetto di dettaglio di cui all'allegato 4.

**Facendo seguito alla nota prot. n. 7578 del 26.01.2017, si ricorda la necessità di monitorare l'andamento degli indici di anzianità dei crediti, al fine di attivare tempestivamente le necessarie procedure di recupero crediti, congiuntamente con l'Ufficio Legale, al fine di evitarne la prescrizione.**

#### **4.2.2 Fondo oneri assegnazioni interne**

Al fine della corretta quantificazione del Fondo oneri assegnazione interne, le Strutture in indirizzo dovranno in prima istanza verificare la congruità di quanto accantonato alla chiusura dell'esercizio precedente, ai fini della corretta quantificazione delle correlate scritture di utilizzo del citato fondo. **Tali scritture sono da effettuarsi direttamente a cura delle strutture medesime, configurandosi quali scritture continuative, e non di assestamento,** in coerenza con quanto previsto dal Manuale Tecnico-Operativo (art. 8, D. I. MIUR-MEF 14 gennaio 2014, n. 19) Testo Integrale e Coordinato III edizione, emanato con Decreto Direttoriale MIUR n. 1055 del 30.05.2019 (cfr. pag. 53) che recita *“I fondi devono essere utilizzati a seguito dell'accadimento dell'evento che aveva in origine causato l'accantonamento. L'utilizzo avviene in modo diretto, iscrivendo in dare il fondo per rischi e oneri e non rilevando, pertanto, un componente negativo nel conto economico”*. Tale rilevazione andrà effettuata attraverso la rilevazione della seguente scrittura libera COGE:

CG.02.21.01.04.07 – “Fondo oneri assegnazioni interne” @ CG.04.40. XX.XX.XX - Conto di costo da rettificare mediante utilizzo del Fondo (costo da stornare).

Nella rilevazione della scrittura, le strutture in indirizzo dovranno valorizzare il campo “Codice SIOPE” con il medesimo codice utilizzato in sede di scrittura di accantonamento effettuata l’anno precedente, ovvero S.U.1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c. (va richiesta l’associazione voce-riclassificato al CSI nel caso in cui tale configurazione non sia già esistente).

Si evidenzia che, nel caso di progetti scaduti al 31.12.2019, per i quali esiste un disponibile residuo coperto dal fondo in parola, la struttura dovrà stornare il fondo registrando un’insussistenza attiva attraverso una scrittura libera COGE del tipo:

CG.02.21.01.04.07 – “Fondo oneri assegnazioni interne”@ CG.03.39.01.01.01-“ Sopravvenienze e insussistenze attive”

A seguito di tali operazioni le Strutture in indirizzo dovranno altresì:

- **determinare l’ammontare da accantonare, in relazione a tutte le assegnazioni interne di natura corrente non utilizzate durante l’esercizio 2019**, che saranno oggetto di scritture di assestamento da parte dell’ufficio scrivente;
- **verificare la coerenza di quanto inserito nella proposta del budget di previsione per l’esercizio 2020**, approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 27.12.2019, con le disponibilità di progetto al 31.12.2019, che costituiscono l’ammontare massimo di oneri autorizzabili nell’esercizio successivo.

In tal senso, le Strutture in indirizzo dovranno compilare e dettagliare la corrispondente voce di cui all’allegato 1 (sezione IV-4.3) ed il relativo prospetto di dettaglio di cui all’allegato n. 5.

Si precisa che per una corretta quantificazione del Fondo Oneri Assegnazioni Interne sarà necessario considerare, tra l’altro, il disponibile residuo allocato sui progetti:

- “COD.STRUTTURA \_BUDGET\_ECONOMICO\_2019” relativi ad assegnazioni interne, di natura corrente, per il funzionamento, per la ricerca, per Scuole di specializzazione o ad altro titolo (*cfr. nota prot. n. 81333 del 30.07.2019*);
- Per le disponibilità allocate sui conti avente radice CA.04 e riferite alle assegnazioni 2019 per le Scuole di Specializzazione;
- “COD.STRUTTURA \_ASSEGNAZIONE\_CA.04\_CDA N. 103 \_DEL\_27.03.2019” nati a seguito della Delibera del CdA n.103 del 27.03.2019 (*cfr. nota prot. n. 81333 del 30.07.2019*).



### **4.2.3 Altri Fondi per rischi ed oneri**

Si riporta sinteticamente quanto indicato nell'apposita sezione del "Manuale Tecnico-Operativo (art. 8, D. I. MIUR-MEF 14 gennaio 2014, n. 19) Testo Integrale e Coordinato III edizione, emanato con Decreto Direttoriale MIUR n. 1055 del 30.05.2019, al quale si rimanda per ulteriori approfondimenti.

I fondi per rischi e oneri accolgono accantonamenti destinati a coprire costi futuri che abbiano:

- **natura determinata:** occorre individuare la causa originaria che determina la nascita della perdita o dell'onere;
- **esistenza certa o probabile:** deve essere stimato il grado di certezza dell'evento;
- **ammontare o data di sopravvenienza indeterminati alla chiusura dell'esercizio:** l'accantonamento deve essere effettuato quando l'ammontare è certo e quando, anche se incerto, possa essere ragionevolmente stimato;
- **ammontare della passività stimabile in modo attendibile:** non è ammissibile la costituzione di fondi rischi privi di giustificazione economica, ovvero per coprire rischi e oneri generici, ovvero per rilevare passività potenziali ritenute possibili o remote o per accantonare risorse in previsione di costi di competenza di esercizi successivi.

Pertanto, gli accantonamenti per rischi e oneri sono destinati soltanto a coprire perdite o oneri di natura determinata, di esistenza certa o probabile, dei quali tuttavia alla chiusura dell'esercizio sono indeterminati o l'ammontare o la data dell'accadimento (art. 2424-bis, comma 3, c.c., testo ante modifica per effetto dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 139/2015). Inoltre, si deve tener conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura di questo (art. 2423-bis, comma 1, numero 4, c.c.).

Al fine della corretta quantificazione degli altri Fondi per rischi ed oneri, le Strutture in indirizzo dovranno in prima istanza verificare la congruità di quanto accantonato alla chiusura dell'esercizio precedente, ai fini della corretta quantificazione delle correlate scritture di utilizzo dei sopra citati fondi. **Si segnala che anche tali scritture sono da effettuarsi direttamente a cura delle strutture medesime, configurandosi quali scritture continuative e non di assestamento**, in coerenza con quanto previsto dal Manuale Tecnico-Operativo (art. 8, D.I. MIUR-MEF 14 gennaio 2014, n. 19) Testo Integrale e Coordinato III edizione, emanato con Decreto Direttoriale MIUR n. 1055 del 30.05.2019 (cfr. pag. 53).

Tale rilevazione andrà effettuata attraverso la seguente scrittura libera COGE:

CG.02.21.01.04.XX – "Fondo rischi XXX" @ CG.04.40. XX.XX.XX - Conto di costo da rettificare mediante utilizzo del Fondo (costo da stornare).



Nella rilevazione della scrittura, le strutture in indirizzo dovranno valorizzare il campo “Codice SIOPE” con il medesimo utilizzato in sede di scrittura di accantonamento effettuata l’anno precedente, ovvero S.U.1.10.99.99.999 Altre spese correnti n.a.c. (va richiesta l’associazione voce-riclassificato al CSI nel caso in cui tale configurazione non sia già esistente).

Si evidenzia che, nel caso di progetti scaduti al 31.12.2019, per i quali esiste un disponibile residuo coperto dal fondo in parola, la struttura dovrà stornare il fondo registrando un’insussistenza attiva attraverso una scrittura libera COGE del tipo:

CG.02.21.01.04.XX – “Fondo rischi XXX” @ CG.03.39.01.01.01-“ Sopravvenienze e insussistenze attive”

Tanto premesso, le Strutture in indirizzo dovranno altresì:

- **determinare l’ammontare da accantonare, in relazione a tutti gli accadimenti per cui ricorrano le condizioni di iscrivibilità ai fondi rischi e oneri previste dalle disposizioni in materia di contabilità economico-patrimoniale delle università,** che saranno oggetto di scritture di assestamento da parte dell’ufficio scrivente;
- **verificare la coerenza di quanto inserito nella proposta del budget di previsione per l’esercizio 2020,** approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 27.12.2019, con le disponibilità di progetto al 31.12.2019, che costituiscono l’ammontare massimo di oneri autorizzabili nell’esercizio successivo.

Le Strutture in indirizzo dovranno compilare e dettagliare, pertanto, la corrispondente voce di cui all’allegato 1 (sezione IV-4.4) e il relativo prospetto di dettaglio di cui all’allegato n. 6.

Si precisa che i progetti STAR di seguito indicati, la cui copertura economica è allocata su di una diversa unità analitica, dovranno essere inseriti, se necessario ai fini dell’assestamento, esclusivamente nell’allegato 9;

ID PROGETTO	PROGETTI STAR CHE TROVANO COPERTURA ECONOMICA SU ALTRA UA
28037	000013-DI_MALTA-COINOR-LINEA_1
26845	000021--STAR-2016-LINEA-1-BEST
27085	000016-BANDO_STAR_2016_CAPASSO
26212	000012--STAR2016-LINEA1-CECERE_001_001
26210	000012--STAR2016-LINEA1-SCARPATI_001_001
26208	000012--STAR2016-LINEA1-MARTINO_001_001
26929	000011--ALTRI-2016-G-FASANO_001_001
28211	000014.Bando_Star_2016_Miceli
26068	000001--STAR-2016-R-VECCHIO_001_001
25874	000010--STAR-2017-R-NATELLA_001_001
26647	MUSHA_-_MULTifunctional_Smart_HANnds



26304	000020--Altri-2017-Ricca-STAR
26412	000020--Altri-2017-Scopece-STAR
26611	0000--Altri-2017-Bartolucci-STAR
26933	000013-INDRIERI-COINOR-LINEA_1
26791	000013--BANDO_STAR_LINEA_1_2016_RENGO
27233	000004_STAR_LINEA1_2016_GUERRIERO
28339	000017-FINANZIAMENTO_BANDO_STAR_DOTT.SSA_PERRINO
26961	000007_STAR_INTERACTS_NNCTC
26206	000012--STAR2016-LINEA1-DI_SALVO_001_001

Per i progetti STAR, cofinanziati dall'Ateneo, non indicati nell'elenco sopra riportato e creati a seguito del trasferimento del COINOR sul conto CA.03.34.03.05.03 "Girofondi vari correnti", le Strutture in indirizzo dovranno garantire la copertura economica con l'accantonamento del corrispondente Fondo Rischi e Oneri (allegato 6) (cfr. nota prot. n. 81333 del 30.07.2019).

L'accantonamento del fondo non concerne i progetti STAR finanziati dalla Compagnia San Paolo, trasferiti dal COINOR sul conto di ricavo CA.03.31.07.01.02 "Altri contributi da imprese private".

#### **4.3 Ulteriori contabilizzazioni delle scritture di rettifica ed integrazione**

Le Strutture in indirizzo dovranno comunicare le informazioni, alla data del 31.12.2019, necessarie ai fini della corretta contabilizzazione delle scritture relative ai ratei e risconti, attivi e passivi, considerando quei costi o i ricavi che si manifestano monetariamente in via posticipata ma che, proporzionalmente al tempo decorso, sono di competenza dell'esercizio (ratei) e quei costi o ricavi già contabilizzati, che maturano in base al tempo e che, a fine esercizio, si riconoscono parzialmente di competenza futura (risconti). A titolo esemplificativo, laddove esistenti, vanno analizzate le componenti di reddito come i fitti attivi e passivi, i canoni di noleggio, i canoni di manutenzione, i premi assicurativi, etc.

**A tal proposito si sensibilizzano i Responsabili dei Processi Contabili sulla assoluta rilevanza delle date di inizio e fine competenza previste nei cicli gestionali dell'applicativo di contabilità U-GOV. Tali date, infatti, risultano determinanti ai fini della corretta rilevazione della competenza economica, con conseguente effetto sull'equilibrio economico dell'Ateneo.**

**Si rammenta che, a valle delle verifiche sui progetti, le Strutture in indirizzo dovranno procedere, inoltre:**

- **all'identificazione e alla quantificazione dell'ammontare delle scritture di rateo e di risconto da inserire manualmente nella procedura di contabilità U-Gov, per i progetti con finanziamento esterno non assoggettati al cost to cost;**

- **alla verifica puntuale dei documenti gestionali che determinano scritture automatiche di rateo e/o di risconto.**

A tal fine, le Strutture in indirizzo dovranno compilare e dettagliare la corrispondente voce di cui all'allegato 1 (Sezione IV - 4.5 e 4.6) ed il relativo prospetto di dettaglio di cui all'allegato n. 7.

Si ricorda ai Responsabili dei Processi contabili, dopo l'approvazione del Bilancio di esercizio 2019, di effettuare le scritture di apertura nell'esercizio 2020, con riferimento ai Risconti Passivi registrati al 31.12.2019, di cui all'Allegato 7, attraverso scritture COGE libere.

In particolare occorre:

- estrarre i Movimenti COGE 2019 in excel dei conti di risconto passivo (CG.02.24.01.02.01 Risconti per progetti e ricerche in corso e CG.02.24.01.01.01 Ratei e risconti passivi) e filtrare le scritture libere al 31.12.2019;

- effettuare scritture libere COGE del tipo "Risconti passivi @ ricavo" al 02.01.2020 avendo cura di utilizzare come contropartita lo stesso conto di ricavo usato nella scrittura libera registrata al 31.12.2019.

## **5. SCRITTURE DI AMMORTAMENTO**

I competenti Uffici della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, procederanno al lancio degli ammortamenti e delle scritture "cost to cost". Nel caso di progetti chiusi nel corso del 2019, sarà cura delle strutture in indirizzo provvedere alla verifica e alla sistemazione contabile di eventuali quote di ammortamento di beni la cui vita utile oltrepassi la data di chiusura del relativo progetto.

**Si ricorda che, analogamente a quanto accaduto nell'anno 2018, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 36 del 27.06.2019, è stata approvata la costituzione di una riserva vincolata a copertura degli ammortamenti residui dei beni acquistati utilizzando risorse provenienti da progetti scaduti al 31.12.2018.**

Come richiesto nella nota PG 74549 del 12.07.2019, si sollecita, chi non l'abbia già fatto, ad associare i beni in questione al progetto appositamente creato (la cui scadenza coinciderà con la data di fine ammortamento del bene con vita utile residua maggiore), denominato "cod. struttura AMMORTAMENTI\_RISERVE\_VINCOLATE\_2018", attraverso il seguente percorso:

- selezionare, nell'applicativo U-Gov, la funzione Inventario-registrazioni-associa bene a coordinate analitiche;
- selezionare l'esercizio 2019 e l'inventario in cui i beni sono stati inventariati all'atto del carico bene;
- selezionare i beni per cui va fatta l'associazione e cliccare il tasto "nuovo";



- selezionare quale data inizio il 01.01.2019 e inserire nella sezione progetto il nome del progetto creato e come percentuale 100%.

Tale progetto rappresenterà esclusivamente un centro di imputazione degli ammortamenti in questione e non potrà essere utilizzato per nessun altro tipo di contabilizzazione.

#### **6. UTILIZZO ECONOMIE RIATTRIBUITE NEGLI ESERCIZI FINANZIARI 2015 2016 2017 E 2018(A VALERE SUI PROGETTI CHIUSI AL 31.12.2014, AL 31.12.2015, AL 31.12.2016 ED AL 31.12.2017)**

Al fine di liberare le riserve di patrimonio vincolato, nell'esercizio 2019, costituite utilizzando utili di progetti chiusi al 31.12.2014, al 31.12.2015, 31.12.2016 e al 31.12.2017, e destinate alla riassegnazione economie, le Strutture in indirizzo dovranno compilare il prospetto di dettaglio di cui all'allegato n. 8 (per le modalità di compilazione *cf. nota prot. n. 34070 del 05.04.2018*).

**Si sottolinea che il prospetto andrà aggiornato per i soli oneri di competenza dell'esercizio 2019 in quanto per gli oneri sostenuti a valere su risorse oggetto di riassegnazione in esercizi antecedenti il 2019, la riserva è stata svincolata negli esercizi precedenti.**

Si ricorda che per i progetti **cofinanziati dalla struttura mediante l'impiego di economie di gestione (tipicamente il cofinanziamento di interventi edilizi, finanziati per il 50% dalla struttura e per il 50% dall'Ateneo)**; l'allegato 8 deve essere compilato avendo cura di inserire la disponibilità al 31.12.2019 (da u-gov), l'ammontare scritture anticipate aperte al 31.12.2019 (da u-gov), il valore dei beni durevoli acquistati e gli ammortamenti delle immobilizzazioni acquistate a valere sui progetti solo in quota percentuale (tipicamente 50%) in modo tale da calcolare la "riserva da svincolare nel 2019" solo per la quota di rispettiva competenza.

#### **7. VARIAZIONI DI BUDGET ESERCIZIO FINANZIARIO 2020 E GESTIONE PROGETTUALE**

Al fine di garantire l'equilibrio di bilancio ed evitare che, complessivamente con riferimento all'attività finanziata, le spese autorizzate superino le risorse effettivamente assegnate e spendibili si richiama quanto riportato nella nota prot. 81333 del 30.07.2019 e, in particolare, si precisa che, a valle dell'espletamento delle attività contabili connesse al completamento delle contabilizzazioni, al fine di evitare rallentamenti nella gestione amministrativo-contabile dei progetti in corso di svolgimento alla data del 31.12.2019, le Strutture in indirizzo dovranno provvedere tempestivamente a verificare ed adeguare rispettivamente le disponibilità dei progetti in corso di svolgimento al 31.12.2019 e inseriti in budget di previsione esercizio 2020 e quelle dei progetti in corso di svolgimento al 31.12.2019 ma non inseriti in budget di previsione esercizio 2020.



A tale riguardo si fa presente che, per l'assestamento delle disponibilità di progetto, si suggerisce di predisporre **un unico provvedimento di variazione** per ciascuna delle categorie di progetto sotto indicate, identificate in base alla fonte di finanziamento, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, avendo cura di inserire nei rispettivi documenti di variazione la **nuova causale univoca di variazione** denominata "VAR\_ASSEST" (cfr. nota prot. n. 134868 del 23.12.2019).

1. **Progetti finanziati con risorse di Ateneo la cui copertura economica è stata garantita**, così come risultante dalla proposta di budget 2020 approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 27.12.2019, **a valere su Fondi Rischi ed Oneri e Fondo Oneri Assegnazioni Interne al 31.12.2019 a seguito di accantonamenti da registrarsi nel contesto 2019 in sede di scritture di assestamento**. Ai fini del tempestivo assestamento di tale tipologia di progetti, finalizzato a consentire l'immediato soddisfacimento delle esigenze di spesa delle strutture in indirizzo, si invitano queste ultime a trasmettere prioritariamente gli allegati 5 e 6 debitamente compilati e sottoscritti dal Direttore/Presidente della struttura e dal Responsabile dei processi contabili;
2. **Progetti finanziati con risorse di Ateneo la cui copertura economica è stata garantita**, così come risultante dalla proposta di budget 2020 approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 27.12.2019, **a valere su Fondi Rischi ed Oneri e Fondo Oneri Assegnazioni Interne esistenti al 31.12.2018**. Ai fini del corretto assestamento di tale tipologia di progetti si rappresenta la necessità di predisporre il provvedimento di variazione a **valle della registrazione delle scritture continuative di rilascio del pertinente Fondo in COGE per gli oneri sostenuti nell'esercizio 2019**;
3. **Progetti finanziati da enti e soggetti esterni all'Ateneo** (ad es. contributi di terzi, attività conto terzi, ecc.) la cui copertura economica è stata garantita da finanziamenti esterni, così come risultante dalla proposta di budget 2020 approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 27.12.2019.

Si rappresenta, per quanto attiene ai progetti finanziati con fonti di finanziamento di natura composita (es. copertura garantita congiuntamente da economie di gestione e Fondi Rischi ed Oneri/Fondo Oneri Assegnazioni Interne/ricavi esterni etc.), per effetto della presenza della fonte di finanziamento di natura interna costituita dalle economie di gestione, la necessità di predisporre una richiesta di variazione, da effettuarsi ai sensi dell'art. 18 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, allegando alla sopra citata richiesta il consueto documento di variazione preventivo in stato completo e non contabilizzato, ferma restando la natura



meramente ricognitiva del provvedimento di variazione predisposto dal competente Ufficio della Gestione Centralizzata.

La medesima procedura dovrà essere seguita per assestare la disponibilità dei progetti la cui previsione di oneri è finanziata esclusivamente con riassegnazione delle economie di gestione o con proventi allocati in COAN su una differente unità economica (altra struttura di Ateneo), così come risultante dalle proposte di budget di previsione 2020 presentate dalle strutture ed approvate con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 27 del 27.12.2019.

A tal fine, le strutture in indirizzo nel formulare la richiesta di variazione di budget ai sensi dell'art. 18 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, per le tipologie di progetti elencate di seguito, dovranno indicare nell'oggetto della richiesta la dicitura **“Assestamento Progetti 2020”** - avendo cura di inserire nel documento di variazione **la nuova causale univoca di variazione denominata “VAR ASSEST” (cfr. nota prot. n. 134868 del 23.12.2019) - e trasmettere in allegato alla richiesta l'allegato n. 9 debitamente compilato e sottoscritto:**

1. **Progetti relativi alla riassegnazione di economie di gestione già deliberate dal Consiglio di Amministrazione,** indicando quale fonte di copertura economica “Riassegnazione economie anno XXXX” (si ricorda che l'anno di riferimento è quello della delibera che ha approvato la riassegnazione);
2. **Progetti relativi ad assegnazioni interne 2019 destinate a finanziare investimenti** per il funzionamento, per la ricerca, per la didattica e per le scuole di specializzazione (ossia, per il 2019, per i soli progetti del tipo “cod.struttura\_BUDGET\_INVESTIMENTI\_xxx” e per le scuole di specializzazione per la sola disponibilità allocata sui conti CA.01) indicando quale fonte di copertura economica “Riserve Vincolate - BUDGET\_INVESTIMENTI\_xxx” o, per le scuole di specializzazione, “Riserve Vincolate – scuole di specializzazione 2019”;
3. **Progetti nati a seguito delle assegnazioni deliberate dal CdA con delibera n.103 del 27.03.2019 e contraddistinti dalla denominazione “COD.STRUTTURA ASSEGNAZIONE CA.01 CDA N. 103 DEL 27.03.2019”,** concernenti l'acquisto di immobilizzazioni, indicando quale fonte di copertura economica “Riserve Vincolate-ASSEGNAZIONE CA.01 CDA N. 103 DEL 27.03.2019”;
4. **Progetti la cui copertura economica è allocata, anche parzialmente, su di una diversa unità analitica (es. cofinanziamento di Ateneo),** indicando quale fonte di copertura economica “copertura su altra UA”



Non appare superfluo ricordare la necessità di verificare la coerenza tra i dati esposti nel modulo progetti di U-GOV con quanto inserito nella proposta del budget di previsione per l'e.f. 2020, che naturalmente costituisce **l'ammontare massimo delle correlate poste che potranno essere stanziare in sede di chiusura dell'e.f. 2019**, a copertura dei costi da sostenere in esercizi successivi, in modo da garantire l'equilibrio economico di breve e medio periodo.

Si rammenta, infine, che è stata inibita nell'applicativo di contabilità U-GOV la funzione riporto scostamenti al fine di evitare duplicazioni di stanziamento.

## **8. DEBITO COMMERCIALE CERTO, LIQUIDO ED ESIGIBILE ALLA DATA DEL 31.12.2019 – (Allegati 10 e 11)**

Ai fini della trasmissione alla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC-MEF) dei debiti commerciali scaduti e non estinti, certi, liquidi ed esigibili, è necessario, effettuare a cura di ciascuna delle strutture in indirizzo, una ricognizione delle fatture/note di credito pervenute tramite SDI per ciascun codice IPA, segnalando rispettivamente:

a) la quantificazione dell'ammontare dello stock del debito commerciale certo, liquido ed esigibile alla data del 31.12.2019, previa compilazione della scheda n. 10.

b) il dettaglio delle fatture non pagabili a causa della sussistenza di elementi ostativi al pagamento (a titolo esemplificativo: DURC non regolare, verifica ex art. 48-bis D.P.R. 602/1973 con esito negativo, fattura erroneamente accettata/accettata per decorrenza, etc.) e, pertanto, da considerare quali fatture in sospensione non rientranti nel calcolo dell'ammontare dello stock del debito commerciale certo, liquido ed esigibile alla data del 31.12.2019, segnalando nella colonna "Note" della scheda n. 11, per ciascuna di esse, la causa ostativa del relativo pagamento, allegando altresì copia della documentazione giustificativa del mancato pagamento.

Non appare superfluo rammentare quanto di seguito esposto.

1. Per le fatture costituenti debiti commerciali certi, liquidi ed esigibili incluse nel computo dello stock del debito di cui alla scheda n. 10, laddove tali documenti rappresentino effettivamente debiti esigibili da parte di terzi, le strutture in indirizzo dovranno provvedere, con ogni urgenza, al relativo pagamento, in considerazione del fatto che l'addebito degli interessi moratori rappresenta ipotesi di danno erariale e che, pertanto, in caso di addebito di interessi moratori determinati da ritardati pagamenti, l'Amministrazione si riserva di segnalare i casi di ritardato pagamento, al fine dell'accertamento delle responsabilità in ordine agli ingiustificati ritardi nei pagamenti. A tale riguardo si ricorda che, di norma, il termine di decorrenza degli interessi moratori, di cui all'articolo



4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, è di trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento.

2. Nel caso in cui le fatture non pagate siano riferibili a fattispecie per cui il mancato pagamento non è imputabile all'Amministrazione bensì al soggetto creditore (ad es. ritenute a garanzia dello 0,5% per i contratti di servizi e forniture, fatture non pagate per irregolarità contributive del fornitore evidenziate nel DURC, etc.), le strutture in indirizzo dovranno provvedere a compilare l'allegato n. 11 ed a notificare a mezzo PEC al fornitore del bene/servizio, le cause di non liquidabilità delle fatture, avendo cura di inserire in copia conoscenza (CC) l'indirizzo PEC [flussi-pcc@pec.unina.it](mailto:flussi-pcc@pec.unina.it);

3. Nel caso in cui le fatture non pagate siano riferibili ad errore materiale di accettazione (ad es, mancata tempestività del rifiuto, con conseguente accettazione per decorrenza), le strutture in indirizzo dovranno provvedere a compilare l'allegato n. 11 e ad effettuare richiesta formale a mezzo PEC al fornitore di emissione di nota di credito a storno della fattura presente nel cruscotto della fatturazione elettronica della propria struttura, avendo cura di indicare in copia conoscenza l'indirizzo PEC [flussi-pcc@pec.unina.it](mailto:flussi-pcc@pec.unina.it).

\* \* \*

Le strutture in indirizzo dovranno far pervenire a mezzo protocollo informatico all'Ufficio Scrivente, **entro il 25 gennaio 2020 la scheda n. 1, sezione III ed, entro il 28.02.2020, tutte le altre informazioni ed i documenti necessari di cui agli allegati da 1 a 11,** dopo aver debitamente compilato e sottoscritto tutte le schede allegate alla presente nota.

**Tutta la sopra citata documentazione a supporto, nonché i relativi prospetti excel debitamente compilati a cura delle Strutture in indirizzo, dovranno essere allegati alle predette note e pervenire anche a mezzo e-mail all'indirizzo [uff.prog-econ-finanz@unina.it](mailto:uff.prog-econ-finanz@unina.it), indicando nell'oggetto: "cod. struttura chiusura esercizio 2019".**

Gli allegati, di cui sopra, saranno resi disponibili in formato excel, ottimizzate per la stampa su formato A3, a tutti i Responsabili dei Processi Contabili a seguito di invio a mezzo mail.

Si precisa che gli allegati alla presente nota si intendono esemplificativi ma non esaustivi di eventuali ulteriori informazioni che le Strutture in indirizzo riterranno di dover comunicare ai fini della rilevazione delle corrette scritture di assestamento.

Per quanto non espressamente previsto nella presente, si rimanda integralmente alla normativa vigente in materia di contabilità economico-patrimoniale delle università.

**Infine, si informano le Strutture in indirizzo che, a decorrere dal giorno 16.02.2020 le unità di personale afferenti alle Strutture in indirizzo saranno disabilitate dall'operatività sia in COGE che in COAN sull'ambiente 2019 nell'ambito della procedura di contabilità U-GOV, dalla competente Area Gestione Finanziaria e Contabile del Centro per i Servizi Informativi.**

A decorrere dalla predetta data ogni contabilizzazione riferita all'anno 2019 che dovesse rendersi successivamente necessaria sarà assunta, previa richiesta della struttura interessata da trasmettere via mail all'indirizzo [uff.prog-econ-finanz@unina.it](mailto:uff.prog-econ-finanz@unina.it), esclusivamente con l'ausilio degli Uffici competenti della Ripartizione medesima.

Eventuali chiarimenti in merito alla presente circolare potranno essere richiesti esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo [uff.prog-econ-finanz@unina.it](mailto:uff.prog-econ-finanz@unina.it), indicando in oggetto "cod. struttura\_chiusura esercizio 2019 - richiesta chiarimenti".

**IL RETTORE FACENTE  
FUNZIONI  
Arturo De Vivo**

*Arturo De Vivo*

Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo  
Il Dirigente: dott.ssa Colomba *Colomba*  
Unità organizzativa responsabile del procedimento:  
*UFF*  
Ufficio Programmazione Economico Finanziaria  
Responsabile del procedimento:  
*MRP*  
dott.ssa Maria Rosaria Petraglia, Capo dell'Ufficio

*MRP*